

ПРИНЯТО  
па заседании педагогического совета  
МБОУ «Инженерный лицей НГТУ»  
28 марта 2016 г. протокол № 6/2



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Инженерный лицей НГТУ»  
М.А. Безлепкина  
приказ от «31» марта 2016 г. № 82/1

## Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, курсов внеурочной деятельности, факультативов (ФК ГОС)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2.9, ст.12.7), требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС) и Уставом МБОУ «Инженерный лицей НГТУ».
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету, курсу (модулю), курсу внеурочной деятельности, факультативу (ФК ГОС).
- 1.3. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности, факультатива, требования к результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФГОС, ФК ГОС в условиях Инженерного лицея НГТУ.
- 1.4. Цель рабочей программы — обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы лицея.
- 1.5. Задачи рабочей программы:
  - сформировать представление о практической реализации ФГОС, ФК ГОС при изучении конкретного учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности, факультатива;
  - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности на основе требований к результатам освоения обучающимися образовательной программы лицея, с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.
- 1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса (модуля) обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### 2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень образования.
- 2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником на учебный год или срок реализации данного курса.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса (модуля), факультатива осуществляется индивидуально каждым педагогом или коллективом педагогов одного методического объединения (кафедры) лицея.
- 2.5. Учитель-предметник несет ответственность за разработку рабочих программ.

- 2.6. Рабочая программа хранится у руководителя методического объединения (кафедры) лица.
- 2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарного плана на каждый учебный год.

### 3. Структура и содержание рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы является формой представления **учебного предмета, курса** (модуля) как целостной системы и содержит следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, курса (модуля);
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (модуля);
- контроль и оценку достижения планируемых образовательных результатов.

В рабочей программе описывается учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

- 3.2. Титульный лист содержит (см. Приложение 1):

- название образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- гриф принятия и утверждения рабочей программы (печать МБОУ «Инженерный лицей НГТУ» и подпись директора лица);
- название учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности для изучения, которого написана данная программа (в соответствии с учебным планом лица);
- указание класса(ов), в котором(ых) реализуется данная программа;
- указание количества часов (на курс, класс, в неделю);
- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и квалификационная категория разработчика(ов) программы;
- название населенного пункта, в котором разработана программа (г. Новосибирск);
- год составления программы.

На обороте титульного листа располагают следующую информацию:

«Программа обсуждалась на заседании кафедры/ методического объединения учителей \_\_\_\_\_ МБОУ «Инженерный лицей НГТУ»

Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя кафедры/МО»

- 3.3. Пояснительная записка содержит следующие сведения:

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса (модуля) и образовательной организации;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- вклад учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы лица.

- 3.4. Содержание **учебного предмета, курса** (модуля) включает в себя описание разделов и тем внутри разделов, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, исследований, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени, формы контроля успеваемости.

Содержание **курса внеурочной деятельности** включает в себя описание разделов и тем внутри разделов с указанием форм организации и видов деятельности.

- 3.5. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности должно содержать в себе (см. Приложение 2):
- название раздела, модуля (с указанием количества часов);
  - название темы;
  - характеристику видов деятельности обучающихся (в том числе, формирование УУД). По выбору педагогического работника возможно указание, как на каждый урок, так и на тему, раздел.
- 3.6. На основе тематического планирования каждым учителем составляется индивидуальный календарный план, который содержит в себе следующие пункты (см. Приложение 3):
- номер урока;
  - примерные сроки (номер учебной недели или календарная дата);
  - название темы;
  - домашнее задание.
- Календарный план учителя должен содержать график проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости учащихся.
- Решение о включении в календарный план иных разделов принимается на заседании кафедр и методических объединений лица с внесением решения в протокол заседания.
- Принятая модель календарного планирования является единой для всех педагогов кафедры (методического объединения) лица.
- 3.7. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (модуля) – личностные, метапредметные и предметные описываются на каждый учебный год изучения учебного предмета, курса (модуля). Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса (модуля) приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться».
- Для курса внеурочной деятельности описываются личностные и метапредметные результаты.
- 3.8. Контроль и оценка достижения планируемых образовательных результатов описывают основной инструментарий для оценивания результатов – формы, методы, критерии контроля и контрольно-измерительные материалы.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 4.1. Рабочие программы обсуждаются на заседании кафедры (методического объединения) лица. Результаты обсуждения фиксируются в протоколе кафедры (методического объединения).
- 4.2. Рабочие программы принимаются на педагогическом совете лица по представлению руководителя кафедры (методического объединения). Результаты фиксируются в протоколе педагогического совета.
- 4.3. Директор МБОУ «Инженерный лицей НГТУ» утверждает рабочие программы в начале учебного года на основании решения педагогического совета.
- 4.4. Утвержденные рабочие программы публикуются на официальном сайте лица.

#### **5. Заключение**

Положение вступает в силу с 1 сентября 2016 года, публикуется на официальном сайте лица.

Срок действия данного положения 5 лет.

Возможны внесения изменений и дополнений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Новосибирска  
«Инженерный лицей Новосибирского государственного технического университета»

Рекомендовано решением педагогического  
совета МБОУ «Инженерный лицей НГТУ»  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Инженерный лицей НГТУ»  
\_\_\_\_\_ Безлепкина М.А  
Приказ № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

### Рабочая программа

---

*название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

для класса(ов) \_\_\_\_\_

Количество часов:

всего \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

в неделю \_\_\_\_\_

Разработчик программы

---

*(Ф.И.О. разработчика программы, занимаемая должность, квалификационная категория)*

Приложение 1.  
Оборотная сторона титульного листа к рабочей программе

Программа обсуждалась на заседании кафедры/ методического объединения учителей  
\_\_\_\_\_ МБОУ « Инженерный лицей НГТУ»

Протокол заседания №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя кафедры /МО)

**Тематическое планирование по**

---

*название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

Название раздела (модуля), темы, количество часов	Характеристика видов деятельности обучающихся

Приложение 3.  
Форма календарного плана учителя  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Инженерный лицей НГТУ»  
\_\_\_\_\_ М.А. Безлепкина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Календарный план на 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

По предмету:

\_\_\_\_\_ *название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

Класс(ы) / группа(ы)

Календарный план составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. учителя, квалификационная категория)*

Количество часов:

всего \_\_\_\_\_

в неделю \_\_\_\_\_

Номер урока	Сроки	Название раздела, модуля, темы	Домашнее задание

Дата

\_\_\_\_\_ / расшифровка подписи

Календарный план соответствует Рабочей программе по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. руководителя кафедры /МО)*

